



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 427/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

01 / 10 / 2020  
Jaceline C. Curcio  
ACQUATUNA

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE  
FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE  
CONTRATO, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
**“Unindo esforços, somando competências!”**

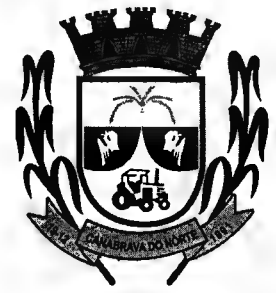


**GABINETE DO PREFEITO**

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

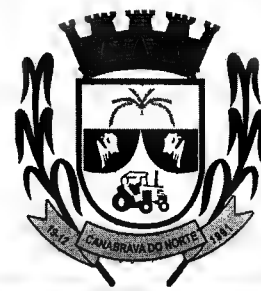
**Art. 1º.** Designar a servidora **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**, CREA- 35902, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07, com e-mail: glaucedecastro007@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da Ata de Registro de Preços nº 086/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **C. N. Brito Materiais para Construção EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.746.896/0001-00, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de manta líquida impermeabilizante, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura. Junto ao Município de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo Administrativo n. 00004108/2020, referente ao pregão eletrônico n. 040/2020.

**Art. 2º.** Designar o servidor **FRANCYS G. SCHIRMANN**, CAU-A115017-0, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 010.039.081-10, com e-mail: francysschirmann@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

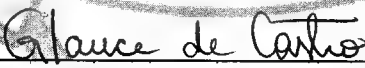
**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 01 de Outubro de 2020.

  
**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

  
**GLAUCE DE CASTRO E SILVA**



**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**THAIS FREITAS GONÇALVES****GABINETE  
RESOLUÇÃO 003/2020****RESOLUÇÃO 003/2020**

**SÚMULA:** O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Canabrava do Norte/MT, aprova a reprogramação dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Canabrava do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 777/2017, de 04 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO as orientações contidas na PORTARIA Nº 113, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015 e Portaria nº. 2.601/2018, de 06 de dezembro de 2018, expedidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, acerca da reprogramação de saldos;

CONSIDERANDO as orientações referentes à aplicação e reprogramação dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social emitida pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

CONSIDERANDO que, o órgão gestor assegurou à população, durante o exercício em questão, os serviços socioassistenciais cofinanciados, correspondentes ao PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Programa BPC (Benefício da Prestação Continuada) na Escola; IGD – Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; IGD SUAS –M (Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - Municipal), sem interrupção, com suficiência de quantidade e qualidade;

CONSIDERANDO o Guia de Orientação Técnica para utilização de Recursos do Cofinanciamento Estadual FEAS-MT;

CONSIDERANDO ainda, que os saldos existentes serão reprogramados/ utilizados nas ações correspondentes aos mesmos Pisos no exercício de 2020;

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada no dia 30 de setembro de 2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a reprogramação dos saldos dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS e Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS de competência financeira do ano de 2019, para utilização no exercício de 2020, conforme abaixo descrito:

Bloco	Tipo de Conta	Ag.	Conta	Saldo
Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	BL GBF FNAS	3989-6	30.947-8	R\$: 33.023,39
Gestão do SUAS	BL G SUAS FNAS	3989-6	30.950-8	R\$: 15.007,84
Proteção Social Básica	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.	3989-6	30.954-0	R\$: 127.591,90
Programas	Benefício de Prestação Continuada na Escola	3989-6	30.945-1	R\$: 315,25

Total

R\$:  
175.  
938,38

Bloco	Tipo de Conta	Ag.	Conta	Saldo
Fundo Estadual de Assistência Social	FEAS	3989-6	30.359-3	R\$: 40.091,62

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação e seus efeitos retroagem a 01 de janeiro de 2020.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte - MT, 30 de setembro de 2020.

**Acrísio Luiz dos Reis**

Presidente do CMAS

Gestão 2019/2021

**GABINETE  
RESOLUÇÃO 004/2020****RESOLUÇÃO 004/2020**

**SÚMULA:** Aprovação da Prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), exercício de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE CANABRAVA DO NORTE - MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 777/2017, de 04 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO as deliberações da Plenária em Reunião Extraordinária realizada no dia 30 de setembro de 2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar Prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), do exercício de 2019.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte/MT, 30 de setembro de 2020.

**Acrísio Luiz dos Reis**

Presidente do CMAS

Gestão 2019/2021

**GABINETE  
PORTARIA N. 427/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.****PORTARIA N. 427/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regulariza-

ção das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar a servidora **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**, CREA-35902, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07, com e-mail: glucedecastro007@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da Ata de Registro de Preços nº 086/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **C. N. Brito Materiais para Construção EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.746.896/0001-00, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de manta líquida impermeabilizante, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura. Junto ao Município de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo Administrativo n. 00004108/2020, referente ao pregão eletrônico n. 040/2020.

**Art. 2º.** Designar o servidor **FRANCYS G. SCHIRMANN**, CAU-A115017-0, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 010.039.081-10, com e-mail: francysschirmann@gmail.com, com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 01 de Outubro de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**GLAUCE DE CASTRO E SILVA****EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 030/2020**

**DO OBJETO:** aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de **Ônibus Urbano Escolar Acessível (ONUREA)**;

**DO VALOR:** R\$ 222.900,00 (duzentos e vinte e dois mil e novecentos reais);

**DATA:** Canabrava do Norte, 29 de Setembro de 2.020;

**ASSINANTES:** João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: **MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**; CNPJ: 06.020.318/0001-10;

**GABINETE  
COMUNICADO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS**

**COMUNICADO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS**

**CONSIDERANDO** o princípio da publicidade, e ainda, o dever atribuído à administração de dar total transparência a todos os atos que praticar, além de fornecer todas as informações solicitadas pelos particulares, que constem de bancos de dados públicos, pois, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

Em atendimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, combinado com o artigo 6º, inciso XI, da Portaria Interministerial MPO/MF/CGU Nº 507, de 24/11/2011, publicada no Diário Oficial da União, de 28 de novembro de 2011, vimos por meio deste **NOTIFICAR** a todos os interessados e especificamente os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, deste município, a liberação de recursos federais do seguinte convênio:

**Número do Convênio:** 870812/2018

**Situação:** Pago 2º parcela

**Objeto do Convênio:** Construção da orla da represa municipal de Canabrava do Norte/MT 1ª Etapa.

**Concedente:** Ministério do Turismo - MTUR

**Conveniente:** Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

**Valor do Convênio:** R\$ 281.295,00

**Valor Liberado:** R\$ R\$81.142,86

**Início da Vigência:** 06/07/2018

**Fim da Vigência:** 05/07/2021

**Valor da Contrapartida:** R\$ 10.818,81

**Registra-se,**

**Publica-se,**

**Notifica-se.**

Canabrava do Norte – MT, 30 de Setembro de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

Iuri Ferreira Peres

Gerente de Convênios

**GABINETE****PORTARIA N. 424/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.****PORTARIA N. 424/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;